

НОМЕР ОБЪЯВЛЕНИЯ О ВАКАНСИИ: 11-14

ОТКРЫТА ДЛЯ: Всех заинтересованных кандидатов

ПОЗИЦИЯ: **Русскоговорящий охранник, FSN-2; FP-CC***
(* Грейд будет подтверждаться в Вашингтоне)

Имеются две вакансии

ДАТА ОТКРЫТИЯ: Март 14, 2014

ДАТА ЗАКРЫТИЯ: Март 28, 2014 (до конца рабочего дня)

ЗАНЯТОСТЬ: Полный рабочий день; 40 часов в неделю

ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ПОЗИЦИЮ ВСЕ КАНДИДАТЫ-ПОСТОЯННЫЕ РЕЗИДЕНТЫ (ИЛИ) ДРУГИЕ КАНДИДАТЫ (см. Приложение А) ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ НЕОБХОДИМОЕ РАЗРЕШЕНИЕ НА РАБОТУ И/ИЛИ ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СТАТУС РЕЗИДЕНТСТВА.

Генеральное Консульство США в Алматы объявляет набор на позицию Русскоговорящего Охранника в Офис Региональной Безопасности.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОЗИЦИИ

Осуществляет охрану имущества и персонала Правительства США.

Копию полного описания всех функций и обязанностей позиций можно получить в Отделе Кадров. Связаться с Отделом Кадров можно по телефону: 70-23-23.

НЕОБХОДИМЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Все кандидаты должны предоставить конкретную и полную информацию по каждому из приведенных ниже критериев отбора.

1. Среднее образование.
2. Один год опыта работы в любой сфере.
3. Знание русского языка – III Уровень (хорошее практическое знание).
4. Сотрудник на ежедневной основе должен быть готов к обучению и практике охранных процедур, чрезвычайных процедур, оборонительных методов, поиска взрывных устройств, радио этикета, и обнаружения наблюдения.
5. После обучения, сотрудник должен уметь правильно использовать средства защиты, такие как дубинки и наручники. Занимающий эту должность сотрудник должен иметь действительные водительские права.

ПРОЦЕСС ОТБОРА

Предпочтение отдается отвечающим полностью квалификационным требованиям Членам Семей Американских Дипломатов (USEFMs) и Ветеранам С.Ш.А.. Поэтому важно, чтобы кандидат в анкете предоставил конкретную информацию по указанным выше необходимым квалификационным требованиям.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА

1. Руководство при отборе кандидатов будет учитывать следующие факторы: nepoтизм/конфликт интересов, бюджет, и статус пребывания в стране.

2. Сотрудники, проходящие испытательный срок, не могут подавать резюме на вакансию.
3. Сотрудники - Постоянные Резиденты, имеющие в Итоговом Общем Рейтинге показатели Необходимо Улучшить или Неудовлетворительный по результатам Оценки Работы Сотрудника, не могут подавать резюме на вакансию.
4. Сотрудники, являющиеся Членами Семей Американских Дипломатов (USEFMs) и назначенные на должность на основании FMA, не могут подавать резюме на объявленную вакансию в течение первых 90 календарных дней со дня их трудоустройства.
5. Сотрудники – Непостоянные Резиденты, принятые на работу по Индивидуальному Договору на оказание услуг, не могут подавать резюме на объявленную вакансию в течение первых 90 календарных дней со дня их трудоустройства, за исключением случаев, предусматривающих занятость в настоящее время по рабочему графику Фактически Трудоустроен.
6. Кандидат должен пройти проверку службы безопасности.

ДЛЯ ПОДАЧИ РЕЗЮМЕ

Заинтересованные кандидаты на эту позицию должны предоставить следующие формы для рассмотрения их заявления на вакансию:

1. Общая форма Анкеты на Трудоустройство в качестве Местного Персонала или Члена Семьи (DS-174); **или**
2. Действительное резюме, отображающее такую же информацию, что и Общая форма Анкеты на Трудоустройство (*see Appendix B*); **или**
3. Резюме и Анкету (см. выше, 1 и 2 пункты); т.е. разделы 1-24 Общей формы Анкеты на Трудоустройство с перечнем имеющегося у кандидата опыта работы на отдельной странице; **плюс**
4. Кандидаты, претендующие на привилегии Ветерана США, должны предоставить копию Формы DD-214 вместе с анкетой. Кандидаты, претендующие на условные привилегии Ветерана С.Ш.А., должны предоставить вместе с анкетой документацию, подтверждающую право на условные привилегии при приеме на работу.
5. Любая другая документация (например, эссе, сертификаты, награды), имеющая отношение к квалификационным требованиям позиции.

ПОДАЧА АНКЕТЫ

Отдел Кадров
Пр. Рахымжана Кошкарбаева, 3
010000 Астана, Казахстан
Тел: (7172) 70-23-23; Факс: (7172) 70-22-75; e-mail: astanahr@state.gov

ДАТА ЗАКРЫТИЯ ВАКАНСИИ: Март 28, 2014 (до конца рабочего дня)

Дипломатическая Миссия США в Казахстане предоставляет равные возможности и справедливое и равное обращение в сфере труда и занятости для всех людей независимо от расы, цвета кожи, вероисповедания, полового признака, национальной принадлежности, возраста, инвалидности, политических взглядов, семейного положения, или сексуальной ориентации. Государственный

Департамент также стремится к достижению равных возможностей в сфере труда и занятости посредством разнообразия программ улучшения всех кадровых операций.

Процедура жалоб в рамках Равных Возможностей в сфере Труда и Занятости неприменима для лиц, которые считают, что они были лишены равных возможностей на основании семейного положения или политических взглядов. Лицам с подобными жалобами следует воспользоваться соответствующими процедурами рассмотрения претензии, средствами правовой защиты для предотвращения запрещенной кадровой политики, и/или судами по оказанию чрезвычайной помощи.

Приложение А

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. **Член Семьи (EFM):** Лицо, имеющее отношение к сотруднику Правительства США одним из следующих способов:

- Супруг(-а), или партнер того же пола (как предусмотрено в [3 FAM 1610](#));
- Не достигший 21 года ребенок, не состоящий в браке, или независимо от возраста, неспособный содержать самого себя. Этот термин включает в себя, помимо родных детей, детей от предыдущего брака супруга/супруги, усыновленных детей и детей, находящихся под юридической опекой сотрудника или его/ее супруга/супруги и как ожидается, что такие дети будут находиться под юридической опекой до достижения 21 года, являющиеся зависимыми от опекуна и проживающие с опекуном;
- Родитель (в том числе приемные родители и законные приемные родители) сотрудника или его/ее супруги/супруга, когда такой родитель как минимум на 51% находится на иждивении сотрудника;
- Сестра или брат (в том числе сводные сестры и братья, или приемные сестры и братья) сотрудника, или его/ее супруга/супруги, когда такие родственники как минимум на 51% находятся на иждивении сотрудника, также не состоят в браке, в возрасте до 21 года, или независимо от возраста, неспособны содержать самих себя.

2. **Член Семьи Американского Дипломата (USEFM):** В целях получения привилегии при приеме на работу, Член Семьи, отвечающий следующим критериям:

- Гражданин США; и
- Член Семьи (см. выше), достигший 18 лет; и
- Указанный в командировочном удостоверении сотрудника дипломатической службы, гражданской, или военной службы, направленного на работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом под руководством Главы Миссии, или в офисе Американского Института в Тайване; и либо:
 1. Проживает у спонсирующего сотрудника или на посту назначения сотрудника военной службы за рубежом или в офисе Американского Института в Тайване; или
 2. Проживает в регионе, где выплачивается Обязательное Отдельное Пособие на Содержание согласно 3 FAM 3232.2.

3. **Член Семьи (AEFM):** Член Семьи (см. выше), имеющий право на трудоустройство в дипломатическое представительство по категории FMA (Family Member Appointment):

- Гражданин США; и
- Супруг(-а), или партнер того же пола (как предусмотрено в [3 FAM 1610](#)) или спонсируемый сотрудником ребенок, не состоящий в браке, достигший 18 лет; и
- Указанный в командировочном удостоверении или в утвержденной форме [OF-126](#), Отчете о местожительстве и иждивенцах сотрудника дипломатической службы, т.е. сотрудника прямого найма дипломатической службы, гражданской службы, или

военной службы, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом под руководством Главы Миссии, или в офисе Американского Института в Тайване; и

- Проживает на посту назначения за рубежом спонсирующего сотрудника или, в соответствующих случаях, в офисе Американского Института в Тайване.
- Не получает ежегодные выплаты, производимые дипломатической или гражданской службами.

4. **Лицо, относящееся к категории Member of Household (МОН):** Лицо, сопровождающее сотрудника прямого найма дипломатической службы, гражданской службы, или военной службы, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом под руководством Главы Миссии, или в офисе Американского Института в Тайване. Лицо, относящееся к категории МОН:

- Не является Членом Семьи (EFM); и,
- Не включен в командировочное удостоверение спонсирующего сотрудника; и,
- Официально заявлен Главе Миссии спонсирующим сотрудником Правительства США как лицо, относящееся к категории МОН.

Лицо, относящееся к категории МОН, может подразумевать родителя, не состоящего в браке партнера, другого родственника или взрослого ребенка, который не подпадает под текущее правовое и статусное определение Члена Семьи. Лицо, относящееся к категории МОН, может не являться гражданином США.

4. **Непостоянный Резидент (NOR)** – Лицо, которое:

- Не является гражданином страны пребывания; и,
- Не проживает постоянно (*ИЛИ*, см. ниже) в стране пребывания; и,
- Не облагается налогом в стране пребывания и не осуществляет свою деятельность согласно трудовому законодательству страны пребывания; и,
- Имеет Номер Социального Страхования США (SSN).

Заработная плата сотрудников – Непостоянных Резидентов регулируется согласно графику начисления заработной платы дипломатической или гражданской служб, но не в соответствии с Местным Планом оплаты труда.

5. **Постоянный Резидент (OR)** – Иностранец или гражданин США, который:

- Проживает в стране пребывания; и,
- Имеет юридический статус постоянного жителя в стране пребывания; и,
- Подлежит выплате налогов в стране пребывания и осуществляет свою трудовую деятельность в рамках законодательства страны пребывания.

Члены Семьи, не имеющие Номер Социального Страхования США, также являются Постоянными Резидентами. Все сотрудники, являющиеся Постоянными Резидентами, включая граждан США, финансируются согласно Местному Плану оплаты труда..

Приложение В

Если кандидат подает резюме, он/она должны предоставить следующую информацию, равнозначную той, что раскрывает Общая форма Анкеты на Трудоустройство.

В противном случае анкета будет считаться неполной.

- A. Название позиции
- B. Грейд позиции
- C. Номер объявления о вакансии (если известно)
- D. Дата возможности начала работы
- E. Фамилия, Имя, Отчество, также другие используемые имена
- F. Текущий адрес, номера домашнего и мобильного телефонов
- G. Статус гражданства США (*Да или Нет*) & статус Постоянного Места Жительства в США (*Да или Нет*; если да, предоставить номер)
- H. Номер Социального Страхования США и/или Идентификационный Номер
- I. Разрешение на работу в стране (*Да или Нет*)
- J. Специальные Жилищные условия, которые Миссия должна учесть (*Да или Нет*; если да, *объясните*)
- K. Если подаете на позицию, которая предполагает управление автомобилями, принадлежащими Правительству США, Водительское удостоверение, Категория
- L. Ожидаемый график работы
- M. Перечислите всех родственников или лиц, относящихся к категории МОН, работающих на Правительство США (включая имена, степень родства, и офис, позицию, местонахождение)
- N. Привилегии Члена Семьи Американского Дипломата или Ветерана США
- O. Образование
- P. Лицензии, Навыки, Тренинги, Членство, & Награды
- Q. Знание языков
- R. Опыт работы
- S. Рекомендации

Русский перевод настоящего объявления был подготовлен в разъяснительных целях. В случае возникновения разночтений между оригиналом на английском языке и его русскоязычной версией, приоритет отдается оригиналу на английском языке. Необходимо обратить внимание на то, что перевод на русский язык также не является официальным.